

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»

Утверждаю
И.о. ректора, академик РАН
И.В. Бычков
2018 г.



Положение
Об отделе по эксплуатации причальных сооружений,
объектов инфраструктуры баз практик студентов
административно-хозяйственной части
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и обеспечение деятельности Отдела по эксплуатации причальных сооружений, объектов инфраструктуры баз практик студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет», а также устанавливает организацию деятельности и меры ответственности сотрудников отдела.

2. Полное официальное наименование отдела — Отдел по эксплуатации причальных сооружений, объектов инфраструктуры баз практик студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет».

1.1. Отдел является структурным подразделением административно-хозяйственной части, которая входит в структуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее — университет), создается и ликвидируется приказом ректора университета, решение о ликвидации, о реорганизации отдела может быть принято Ученым Советом университета.

1.2. Отдел по эксплуатации причальных сооружений и объектов баз практик (далее Отдел) подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначение на должность, освобождение от должности начальника Отдела производится приказом ректора университета по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.4. Назначение на должность, освобождение от должности работников Отдела производится приказом ректора университета по представлению начальника Отдела при наличии согласования проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ; законодательством РФ, Иркутской области; правовыми актами Министерства образования и науки РФ; Уставом и иными локальными правовыми актами университета; настоящим Положением.

1.6. Деятельность отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при обсуждении вопросов, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

1.7. Структура и штатная численность Отдела определяется штатным расписанием университета, утверждаемым приказом ректора университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности университета, по представлению начальника отдела при наличии согласования проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отдела регламентируются должностными инструкциями,

утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству.

1.9. Место нахождения Отдела:

1.10. Юридический адрес Отдела : 664003, г. Иркутск ул. К. Маркса, 1.

1.11. Режим рабочего времени Отдела устанавливается пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), время начала и окончания работы :08:30 до 17:15, обеденный перерыв с 12:30 до 13:00.

2. Задачи

2.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности гидротехнических сооружений (причалов), теплоходов (включая подготовку и выпуск в навигацию), объектов инфраструктуры баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета:

2.1.1. планирование, организация, контроль, выполнение работ по техническому, санитарному содержанию и обслуживанию состояний зданий, помещений, сооружений, оборудования, **прилегающей территории** (в том числе, вывоз твердых бытовых отходов, дезинсекция, дератизация зданий, помещений);

2.1.2. ведение реестров и учет счетов, договоров административно-хозяйственного обеспечения деятельности баз практик студентов университета, теплоходов.

2.1.3. контроль в пределах компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности в помещениях, зданиях баз практик, спортивно-оздоровительных лагерей, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов нарушений.

2.1.4. Обеспечение деятельности теплоходов: заключение договоров по освидетельствованию судов, проверки работоспособности двигателей и вспомогательного оборудования, заключение договоров для подготовки теплоходов к навигационному периоду и договоров для эксплуатации теплоходов в навигацию.

2.2. Организация строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов культурно-бытового назначения, контроль проведения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, а также обеспечение своевременного ввода объектов капитального строительства в эксплуатацию (организация приемки объектов капитального строительства).

2.3. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности причальных сооружений, объектов баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями, установленными Уставом университета.

3. Функции

3.1. Планирование и организация административно-хозяйственного обеспечения деятельности причальных сооружений, теплоходов, баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии теплоходов, зданий, помещений, сооружений, прилегающей территории, оборудования (системы водоснабжения, отопления, освещение, электросети и др.), контроль за исправностью оборудования.

3.3. Планирование, согласование объемов и сроков проведения работ, организацию и проведение работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений на территории баз практик.

3.4. Мониторинг готовности зданий, помещений, оборудования территорий баз практик к работе

3.5. Контроль организации и обеспечение пропускного режима на объектах практики.

3.6. Контроль за соблюдением комендантами баз практик трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены, требований пожарной безопасности на территории баз практик.

3.7. Участие в инвентаризации зданий, помещений, сооружений, оборудования баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета в целях контроля сохранности и технического состояния.

3.8. Ремонт зданий, помещений на территории баз практик студентов, контроль качества выполнения ремонтных работ; учет производства работ, расходных материалов, учет списания непригодных к использованию оборудования, материалов.

3.9. Оформление необходимых документов для заключения договоров на выполнение работ, оказание услуг сторонними организациями по вопросам хозяйственного обеспечения деятельности причальных сооружений, баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета.

3.10. Получение товарно-материальных ценностей в рамках хозяйственного обеспечения деятельности баз практик, спортивно-оздоровительных лагерей университета, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.11. Благоустройство, озеленение, уборка территорий баз практик студентов, в том числе, осуществление вывоза твердых бытовых отходов с объектов и территорий, дератизация, дезинсекция зданий, помещений.

3.12. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий в помещениях, зданиях, прилегающей территории баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета в пределах компетенции.

3.13. Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с целями, установленными Уставом университета.

4 . Обеспечение деятельности

Отдел вправе:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства университета предложения и проекты документов по вопросам, относящимся к административно-хозяйственному обеспечению деятельности баз практик студентов, причальных сооружений, спортивно-оздоровительных лагерей университета.

4.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.3. Привлекать для исполнения писем, указаний, поручений Министерства образования и науки Российской Федерации, руководства университета работников структурных подразделений университета по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений университета.

4.4.Требовать у руководства университета содействия в выполнении функций и задач, установленных настоящим Положением.

4.5.Вносить предложения к проектам предложений, программ, документов, разрабатываемым структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счёт средств, полученных на обеспечение деятельности Отдела в соответствии с возложенными задачами по содержанию причальных сооружений, теплохода, инфраструктуры баз практик в соответствии с Положением Отдела;

- средств, безвозмездно полученных от физических и юридических лиц;

- средств, полученных от предпринимательской деятельности ИГУ;
 - средств, полученных от предпринимательской деятельности подразделений ИГУ;
 - средств, получаемых от предоставления услуг по рациональному использованию баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей и иного имущества.
- 4.7. Средства от внебюджетной деятельности Отдела перечисляются на лицевой счёт Университета, используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, утвержденным ректором Университета.
- 4.8. Оперативное планирование, учёт и контроль за расходованием денежных средств осуществляет начальник Отдела.
- 4.9. Университет предоставляет имущество и материально-техническую базу, в том числе служебные и вспомогательные помещения, необходимые для осуществления деятельности Отдела на основании приказа ректора Университета.
- 4.10. Осуществлять иные права, установленные законодательством РФ и законодательством Иркутской области.

5. Организация деятельности

- 5.1. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета.
- 5.2. Отдел возглавляет начальник отдела.
- 5.3. В период отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.), обязанности начальника исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных обязанностей.
- 5.4. Начальник Отдела:
- 5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела, организацию работы по выполнению функций, возложенных на Отдел и установленных настоящим Положением.
 - 5.4.2. Представляет проректору по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству предложения по совершенствованию работы, оптимизации структуры Отдела и штатной численности, по назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела; визирует документы в пределах компетенции.
 - 5.4.3. Распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела должностных обязанностей.
 - 5.4.4. Подписывает исходящую документацию Отдела.
 - 5.4.5. Разрабатывает должностные инструкции работникам Отдела.
 - 5.4.6. Вносит предложения проректору по административно-хозяйственной деятельности и капитальному строительству о поощрении или о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Отдела.
 - 5.4.7. Принимает непосредственное участие в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций.
 - 5.4.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.
- 5.5. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют структурные подразделения университета в пределах установленных полномочий.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники Отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к хозяйственному обеспечению деятельности причальных сооружений, баз практик студентов, спортивно-оздоровительных лагерей университета.

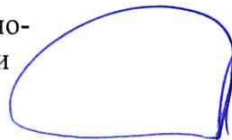
7. Ответственность

7.1. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение, качество и своевременность выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Министерства образования и науки Российской Федерации, руководства университета.

7.2. Работники Отдела привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

«Согласовано»

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности и
капитального строительства



А.А. Гагаров

